

## I. Procedura przeprowadzania ankietyzacji zajęć prowadzonych w Wydziale Podstaw Techniki, Politechniki Lubelskiej

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Rektora Politechniki Lubelskiej nr R-34/2013 z dnia 24 kwietnia 2013 r. formalny nadzór nad przeprowadzaniem ankietyzacji oceny zajęć w Wydziale Podstaw Techniki sprawują pełnomocnicy dziekana ds. jakości kształcenia.
2. Pełnomocnicy dziekana ds. jakości kształcenia wyznaczają terminy i miejsca rozpoczęcia ankietyzacji oraz przy współpracy pracowników Wydziału koordynują wszystkie działania związane z procesem ankietyzacji.
3. Badania ankietowe są prowadzone z poszanowaniem zasad etyki i metodologii badań społecznych, a w szczególności: dobrowolności, anonimowości oceniającego, poufności ankiet oraz jawności wyników. Pracownicy uczestniczący w procesie ankietyzacji są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
4. Na wniosek pełnomocników dziekana ds. jakości kształcenia pracownik Dziekanatu sporządza listę wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym semestrze, nazwy i formy prowadzonych przez nich przedmiotów oraz liczebność grup studenckich.
5. Informatyk wydziałowy, po uzgodnieniu z pełnomocnikiem dziekana ds. jakości kształcenia, uruchamia ankietę w terminie dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
6. Aby uzyskać zakładany odsetek badanych, informatyk wydziałowy zobowiązany jest od dnia uruchomienia ankiety, do wysyłania co czwarty dzień, przez okres dwóch tygodni, e-maili przypominających o wypełnieniu ankiety. Procedura ta powinna być udokumentowana, np. zrzutem ekranowym wiadomości wysłanych znajdujących się w skrzynce nadawczej.
7. Ankieta w postaci elektronicznej powinna być zakończona w ciągu 15 dni.
8. Po zakończeniu ankiety, informatyk wydziałowy w obecności pełnomocnika dziekana ds. jakości kształcenia przekazuje dane osobie upoważnionej do opracowania wyników.
9. Osoba upoważniona poddaje otrzymane dane analizie statystycznej i tworzy następujące zestawienia tabelaryczne:
  - dla każdego pracownika średnia końcowa z ocen wszystkich pytań merytorycznych ankiety,
  - łączne tabelaryczne zestawienie ocen poszczególnych elementów ankiety,
  - indywidualnie dla każdego nauczyciela i przedmiotu oceny z poszczególnych elementów ankiety.
10. Wyniki w postaci tabelarycznej są przekazywane pełnomocnikowi dziekana ds. jakości kształcenia w terminie 14 dni od ich otrzymania.
11. Po otrzymaniu wyżej wymienionych wyników pełnomocnik ds. jakości kształcenia przygotowuje następujące raporty:
  - 1) raport zbiorczy obejmujący wszystkich nauczycieli akademickich jednostki organizacyjnej w porządku alfabetycznym, z informacją o średnich wynikach oceny (uzyskana średnia końcowa z ocen wszystkich pytań merytorycznych ankiety);
  - 2) raport zbiorczy będący łącznym tabelarycznym zestawieniem ocen poszczególnych elementów ankiety;
  - 3) raport indywidualny dla każdego nauczyciela akademickiego i każdego przedmiotu z ocenami poszczególnych elementów ankiety.
12. Wypełnione ankiety są przechowywane do ukończenia cyklu kształcenia przez dany rocznik studentów.